

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА  
СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ І АДМІНІСТРУВАННЯ

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ  
ДЛЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ  
З ДИСЦИПЛІНИ**

**«ЧИННИКИ УСПІШНОГО ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ»**

*для спеціальності 8.0101 «Фізичне виховання»  
I курс*

РОЗРОБНИК:

*Мосійчук І.В.,  
асистент кафедри  
менеджменту і адміністрування*

*Затверджено  
на засіданні кафедри  
менеджменту і адміністрування  
протокол № 5  
від 30 серпня 2014*

Житомир-2014

**Позааудиторна модульна контрольна робота № 1  
з навчальної дисципліни “Чинники успішного працевлаштування”**

**Варіант 1.**

***I. Дайте відповідь на теоретичне питання.***

1. Алгоритм пошуку роботи та специфіка роботи з агентствами з працевлаштування.
2. Основні напрями регулювання ринку праці, зайнятості та умов праці.

***II. Дайте визначення термінам:*** кар’єра, переговори, комунікація.

***III. Тестові завдання:***

*1. Необхідність посилення співпраці центрів зайнятості з роботодавцями на сучасному етапі розвитку економіки України обумовлена:*

- A. Пожвавленням економіки і певним економічним підйомом у промисловому секторі.
- Б. Зростанням рівня безробіття в країні.
- В. Масовим характером безробіття.
- Г. Необхідністю збільшення обсягу профнавчання безробітних.

*2. Основною метою інформування центрами зайнятості роботодавців про професійний аспект стану попиту і пропозиції на місцевому ринку праці є:*

- A. Надання їм можливості враховувати при визначенні напрямів розвитку підприємств складність кадрового забезпечення виробництва.
- Б. Підвищення престижу державної служби зайнятості.
- В. Раціоналізація процесу визначення професій і спеціальностей, за якими необхідно здійснювати профнавчання безробітних.

*3. Основною метою інформування центрами зайнятості роботодавців про стан формування і використання коштів Фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування на випадок безробіття в місті (районі) є:*

- A. Формування у роботодавців уявлення про державну службу зайнятості як відкриту і публічну організацію.
- Б. Формування у роботодавців бажання повної і своєчасної сплати страхових внесків у відповідний фонд.
- В. Збільшення обсягу внесків у страховий фонд на випадок безробіття.
- Г. Надання можливості роботодавцям надавати звіти у центри зайнятості в електронному вигляді.

*4. У систему роботи центру зайнятості з вакансіями обов’язково входять такі елементи:*

- A. Перевірка наявності (актуалізація) вакансій.
- Б. Збір інформації про осіб, що мають унікальні професії, спеціальності;
- В. Розподіл вакансій між спеціалістами відповідно до закріплених за ними підприємствами.
- Г. Перевірка наявності у безробітних, яким можуть пропонуватися певні вакансії, відповідних професійних якостей.

*5. Головним і найнадійнішим джерелом інформації про вакансії є:*

- A. Особисте спілкування керівника або спеціаліста центру зайнятості з роботодавцем під час зустрічі або телефонних розмов.
- Б. З’ясування у засобах масової інформації, в т.ч. у Інтернет уточнених характеристик кожної вакансії, що надійшла від роботодавців.
- В. Спілкування з безробітними, яким роботодавці відмовили у працевлаштуванні.
- Г. Дошки об’яв, що розташовані у під’їздах житлових будинків, оголошення на зупинках транспорту.

***IV. Дайте відповідь на практичне завдання.***

Процес працевлаштування як необхідний момент самореалізації.

**Позааудиторна модульна контрольна робота № 1  
з навчальної дисципліни “Чинники успішного працевлаштування”**

**Варіант 2.**

***I. Дайте відповідь на теоретичне питання.***

1. Державні служби зайнятості як центр реалізації державної політики зайнятості населення.

2. Тестування та інтерв'ю, як основні методи перевірки кандидата на роботу. Співбесіда з роботодавцем

***II. Дайте визначення термінам:*** бесіда, дискусія, зворотний зв'язок.

***III. Тестові завдання:***

1. Інформація про вакансію, що міститься у картці вакансії обов'язково має:

- А. Основні вимоги до претендента на вакансію.
- Б. Прізвище керівника підприємства.
- В. Загальну чисельність працюючих на підприємстві.
- Г. Форму власності підприємства.

2. Під час руху інформації про вакансії у центрі зайнятості вона обов'язково проходить такий етап:

- А. Направлення до підрозділу або спеціалісту по роботі з роботодавцями.
- Б. З'ясування джерела інформації, його надійності.
- В. Уточнення форми інформації з джерелом, з якого вона узята.
- Г. З'ясування кода вакансії у Професійно-кваліфікаційному довіднику.

3. Головною метою будь-якого семінару центру зайнятості з керівниками підприємств та представниками кадрових служб є:

- А. Формування позитивного іміджу центрів зайнятості, створення передумов для подальшої співпраці з роботодавцями.
- Б. Інформування про функції і призначення державної служби зайнятості.
- В. Інформування про соціальні послуги, які центри зайнятості надають роботодавцям.
- Г. Консультування підприємств про порядок сплати страхових внесків до Фонду, відповідальність за їх несплату, або несвоєчасну сплату.

4. Підбір центрами зайнятості працівників на замовлення роботодавців обов'язково включає такі дії:

- А. З'ясування особливостей вакантного робочого місця, характеру роботи, умов праці та її оплати та вимог роботодавців до претендента на роботу.
- Б. Аналіз професійно-кваліфікаційних характеристик професій і спеціальностей у Класифікаторі професій.

В. Відбір на вакансії претендентів, які частково не відповідають вимогам роботодавця.

Г. Здійснення профвідбору претендентів на замовлене робоче місце з використанням психодіагностичних методик.

5. Угода між працівником та власником підприємства, установи, організації чи уповноваженим ним органом або фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу за певною спеціальністю, кваліфікацією або посадою, та підпорядковуватись внутрішньому трудовому розпорядку, а власник підприємства чи уповноважений ним орган зобов'язується виплачувати працівнику заробітну плату, забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи і передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін — це:

- А. посадова інструкція;
- Б. трудовий договір;
- В. положення про підрозділи;
- Г. колективний договір.

***IV. Дайте відповідь на практичне завдання.***

Використання новітніх технологій під час пошуку роботи.